

Orthographe - améliorer vos écrits

Contexte

L'écriture prend une place prépondérante dans la pratique professionnelle des soignants et non soignants, qui sont amenés à rédiger quotidiennement dans différents supports (dossiers de soins, supports de transmission, rapports, mails...), d'autant plus que l'écriture est fortement liée aux analyses de pratiques professionnelles. Tout professionnel exerçant dans le secteur hospitalier ou médico-social peut être en difficulté lors du passage à l'écriture, au détriment de la notion de qualité (dans la communication, les échanges...)

Objectifs

- Identifier les principales difficultés rencontrées lors de la rédaction d'écrits professionnels
- Se réapproprier les principales règles d'orthographe, de grammaire et de ponctuation
- Rédiger de manière synthétique
- Optimiser la prise de notes de l'entretien

Renseignements complémentaires

Coût pédagogique

Financé sur les plans de formation des établissements

Inscriptions :

Si votre établissement est adhérent à l'ANFH PAYS DE LA LOIRE (départements 44-49-53-72-85) : Vous pouvez contacter : s.allainguillaume@anhf.fr

Programme

Identifier les principales difficultés lors de la rédaction d'un écrit

- Les impacts de l'orthographe dans les écrits professionnels
- L'image professionnelle de l'entreprise
- Les erreurs d'orthographe du point de vue destinataire
- Les préjugés et les malentendus autour de l'orthographe
- Les erreurs fréquentes

Se réapproprier les règles de bases d'orthographe, de grammaire, de conjugaison et de ponctuation

https://www.anfh.fr/les-offres-de-formation/AW_2Tvo0ggT3vWDLrMCA

Les accords sujet / verbe

- Maîtriser les accords
- Les accords sujet / verbe
- Les accords nom / adjectif (+ cas particuliers : les noms, les composés, les adjectifs de couleur)
- L'accord du participe passé (employé seul, avec l'auxiliaire être, avec l'auxiliaire avoir, dans les tournures pronominales)
- Les homophones (la / là / l'a / l'as ...)

Se réapproprier les règles d'orthographe plus spécifiques Les principaux temps à maîtriser

- Conjuguer correctement les verbes
- Les principaux temps à maîtriser
- Les verbes irréguliers
- La distinction entre l'indicatif et le subjonctif
- La distinction entre le futur ou le conditionnel
- La bonne terminaison verbale

Repérer ses erreurs dans les écrits professionnels

- Identifier quelques difficultés lexicales
- Les adverbes en -ment
- Les confusions fréquentes (censé / sensé ; ceci dit / cela dit ; dilemme / dilemme ...)
- Le correcteur orthographique
- Les erreurs que le correcteur repère
- Les erreurs qu'il génère et les autres ...
- La méthode d'auto correction, les règles de vigilance à l'écrit

Connaître les styles d'écritures

- Les règles dans les écrits quotidiens

Public

□ **Tout collaborateur souhaitant améliorer la rédaction de ses comptes rendus**

Exercice

2020

Nature

AFC

Organisé par

POLE 3A

Durée

21 heures

Typologie

Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences